

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы**  
**«Школа № 1288 имени Героя Советского Союза Н.В. Троян»**

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Управляющего совета  
«17» мая 2018г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Приказом директора №210501  
от «21» мая 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПО РАБОТЕ С СОЦИУМОМ**  
**(ПО РАБОТЕ С РОДИТЕЛЯМИ И МЕСТНЫМ СООБЩЕСТВОМ) И**  
**КОНФЛИКТАМ ГБОУ ШКОЛА № 1288**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав комиссии Управляющего совета ГБОУ Школа №1288 (далее - Школа) по работе с социумом (по работе с родителями и местным сообществом) и конфликтам (далее – Комиссия), функции, а также порядок проведения заседаний Комиссии

1.2. Положение о комиссии Управляющего совета по работе с социумом (по работе с родителями и местным сообществом) ГБОУ Школа №1288 (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
- Устава ГБОУ Школа №1288.

1.3. Комиссия Управляющего совета является постоянно действующей.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основные *цели* Комиссии – организация взаимодействия Школы с родителями, общественными организациями, местными сообществами и разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих *задач*:

- изучение семей обучающихся;
- педагогическое просвещение родителей;
- обеспечение участия родителей в организации и проведении коллективных дел в Школе
- индивидуальная работа с родителями;
- информирование родителей о ходе и результатах обучения, воспитания и развития обучающихся.

- работа с родительским комитетом Школы;
- инициирование в случае необходимости проведения независимой экспертизы качества образовательных услуг;
- организация работы с обучающимися из неблагополучных семей;
- привлечение бывших выпускников к реализации образовательных проектов Школы;
- организация работы с Советом ветеранов ВВО и труда г. Москвы, и в частности района «Хорошёво»;
- организация работы Школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями;
- организация взаимодействия Школы с общественными организациями г. Москвы.
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений Школы;
- содействие социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Школе в сфере образовательных отношений;
- способствование развитию бесконфликтного взаимодействия в Школе.
- подготовка ежегодного информационного доклада о результатах деятельности Школы.

### **3. Функции и принципы деятельности Комиссии**

#### **3.1. Функции комиссии**

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- Координирует деятельность родительских комитетов классов.
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- Выявляет мнение родителей (законных представителей) обучающихся о качестве образовательного процесса в образовательной организации.
- Проводит проверки неблагополучных семей обучающихся на предмет нарушения прав и законных интересов обучающихся.
- Организует проведение Дня открытых дверей в Школы и общешкольных мероприятий.
- Проводит беседы с родителями (законными представителями) на предмет распространения передового опыта семейного воспитания.
- Оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- Участвует в подготовке Школы к новому учебному году.
- Рассматривает обращения в свой адрес.
- Взаимодействует с педагогическим коллективом образовательной организации по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся.

- Осуществляет приём и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- Осуществляет анализ представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- Урегулирует разногласия между участниками образовательных отношений;
- Принимает решения по результатам рассмотрения обращений.
- Способствует установлению контактов с общественными, социокультурными организациями, средствами массовой информации.
- Отчитывается перед управляющим советом образовательной организации о результатах своей деятельности.

### 3.2. Принципы деятельности комиссии:

- принцип гуманизма – человек, его права и свободы являются высшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;
- принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов;
- принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации;
- принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

### **4. Состав Комиссии**

- 4.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.
- 4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
- 4.3. Председатель Комиссии назначается Управляющим советом Школы.
- 4.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый Управляющим советом Школы.
- 4.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.

4.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет Школы сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

4.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

4.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.

4.9. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- принимает меры по исполнению решений Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом Школы о работе Комиссии.

4.10. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

#### **5. Статус, права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.

5.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.3. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- требовать от администрации Школы предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

5.4. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов;

•заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии.

## **6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе управляющего совета образовательной организации;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию директора Школы;
- по требованию представителя учредителя Школы;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

6.8. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению конфликтной ситуации и выявленных нарушений на совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

6.9. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трёх дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Школы, Управляющий совет.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Школы и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.10. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

#### **7. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений**

7.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся школы, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию конфликтов и споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

7.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседаний в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений Школы.

7.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

#### **8 Обеспечение деятельности Комиссии**

1.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Школы и не должно противоречить ему.

9.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава Школы применяются соответствующие положения Устава.

9.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.